الخطوة الأولى:

بناء على تشكيل فريق المسارات والذي اشار دليل مدير المدرسة لنظام المسارات بان هدف هذا الفريق العناية الكاملة بجميع منتجات نظام المسارات وبما أن التطوع من أهم منتجات المسارات لابد من اعتماد التالي من قبل فريق المسارات.

١-اعتماد مجالات التطوع والتي ستعمل عليها المدرسة لتنمية جوانب الطالبة المهارية أو المعرفية أو شغل وقت الفراغ حسب الأهداف المدونة.

٢- اعتماد مسميات الفرق حسب حاجات المدرسة

٣-اعتماد تأسيس الفرق ووضع قائدة لكل فريق وتحديد المهام لها حسب ما يتوافق مع المسارات الموجودة بالمدرسة

٤- اعتماد الخطة العامة للتطوع بالمدرسة ومجالاتها، ووقت تنفيذها-



:الخطوة الثانية

:وهي ما تسمى لدينا الإجراءات الإدارية من قبل الفريق مثل

١-فتح سجل للتطوع ومتابعة الإجراءات مع الطالبات والموجهات الاكاديميات وتوضيح الهدف من التطوع ونشر ثقافة العمل التطوعي بالمدرسة والتوقيع على ذلك، توقيع الطالبات على ميثاق العمل التطوعي.

٢- توثيق الفرص التطوعية باستمرار مع منسقة العمل التطوعي وتقييم العمل المقدم مقبل الطالبات

٣- الحرص على تقديم تقرير ختامي لكل لكل فرصة تطوعية بعد الانتهاء منها

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس



سجل العمل التطوعي بالمدرسة

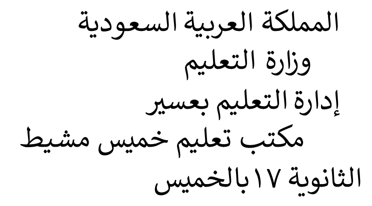


محتوى السجل:

١/ اعتماد خطط التطوع لكل مرحلة من المراحل الدراسية

٢/ميثاق أخلاقيات العمل التطوعي

٣/ نماذج العمل المطلوبة


المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس



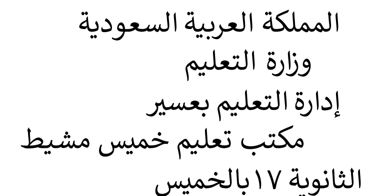
الخطة الزمنية لصف الثاني ثانوي لرصد ساعات العمل التطوعي

المجال	المهام المطلوبة	الفترة الزمنية	عدد الفرق المشاركة
تعليمي	تعليم الأقران وتبادل الخبرات بينهم ومن ذلك الاستفادة من المختبرات المدرسية ومعامل الحاسب الآلي	مدة أربع فصول دراسية الأول والثاني والثالث من السنة الثانية والفصل الرابع من السنة الثالثة كحد اقصى للطالبة	خمس فرق تقسم عليها طالبات الصف الثاني ثانوي بتناوب حتى يتم الرصد لهن في برنامج نور كحد اقصى ١٠ ساعات لكل مجال تطوعي
الصحي	نشر الثقافة الصحية بالمجتمع المدرسي والتعاون من الصحة المدرسية في تنظيم البرامج الخاصة بها		
الإداري	التنظيم والتخطيط وإدارة فاعليات المدرسة والتسويق والإذاعة الصباحية وتنظيم الطوابير الصباحية وتنظيم المكتبة المدرسية وكتبها	في حالة الطالبة استطاعة أن تنهي المتطلب من الساعات في خلال العام الثاني فقط وعلى مدار الثلاث فصول فلا مانع من ذلك	يتم اعتماد الفرق من قبل المشرفة عليها وبمساعدة الموجهة الطلابية
البيئي	الاهتمام بالبيئة المدرسية من حيث التشجير والمقاعد الدراسية والمعمل والمختبرات وإعداد المنشورات التوعوية الكترونيا أو ورقياً لتوعية المجتمع المدرسي على أهمية المحافظة على الممتلكات		اختيار قائدة لكل فريق والتأكيد على الطالبات بأهمية التوثيق لكل عمل
الثقافي	المساهمة في المحافل والفعاليات الثقافية والفنية الخاصة بإدارة التعليم أو المدرسة	حسب ما ورد لابد من الالتزام بحصص اتقان في تنفيذ الأعمال التطوعية	

لو افترضنا الفصل الدراسي ٩٠ يوماً بفترة الاختبارات

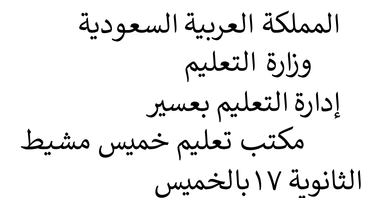
سيتم الاستفادة من ٦٠ يوماً فقط لصالح الاعمال التطوعية للطالبات (شهرين)

ولو تم التقدير حسب معطيات الأدلة في ان الحصة الدراسية = ساعة عمل في نظام العمل لدينا كما ورد في للائحة التعليمية وبما أن النشرة إشارة إلى أهمية البعد عن الحصص الدراسية في تنفيذ الاعمال التطوعية والعمل فقط في حصص اتقان فبذلك تكون الطالبة قد سجلت في الأسبوع ساعتين وفي شهر ٨ ساعات للمسار العام، وتستطيع أن تغلق الفصل الدراسي على ١٠ ساعات ومن الممكن ايضا أن تقسم على الفصل الدراسي حسب أمكانيات المدرسة وظروف الطالبة


المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس



نماذج العمل التطوعي





نموذج٥

الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والقيم والمبادئ التي تحكم قواعد العمل التطوعي للطلاب وتحفظ حقوقهم أثناء العمل التطوعي.

واجبات المتطوع:

الالتزام بالضوابط والتعليمات كما ورد في دليل العمل التطوعي في نظام المسارات الثانوية.

التحلي بالصدق وحسن النية، والنظر إلى مصلحة المدرسة والمجتمع.

احترام عادات وتقاليد المجتمع المحلي وتجنب كل ما من شأنه الإخلال بقواعد السلوك العامة.

الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وحرص.

الالتزام بالمحافظة على الموارد والأدوات والعهد المستلمة من المدرسة وإعادتها عند الانتهاء.

الالتزام بالمحافظة على أسرار المستهدفين سواء أثناء الفرصة التطوعية، أو بعد الانتهاء منها.

الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد، أو الالتزام نيابة عن المدرسة، أو الإدلاء بأي معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الرجوع لرائد النشاط وأخذ التصريح الرسمي بذلك.

عدم استخدام موارد المدرسة أو مرافقها لأغراض شخصية.

الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا.

الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع إلى رائد النشاط في حال وقوع مشاكل.

أن يحرص على المظهر الخارجي المناسب واللائق في جميع الأوقات والمناسبات.

عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق، أو اللون، أو الجنس، أو السن، أو الدين، أو الجنسية، أو الإعاقة الجسدية، أو العقلية.

التواصل الفعال مع زملائه في العمل التطوعي والمستفيدين الذين يتعامل معهم وتقديم الدعم لهم.



حقوق المتطوع:

حماية البيانات الشخصية للمتطوع، والمحافظة على خصوصيته.

تقديم الاحترام والثقة والدعم المستمر.

توفير بيئة تطوعية مناسبة وسليمة.

توفير الاحتياجات اللازمة للعمل التطوعي.

تحقيق العدالة في اختيار العمل التطوعي ضمن فرص متساوية.

تمكينه من اختيار الفرص التطوعية المناسبة لعمرة وقدراته، ولمساره التعليمي.

أخذ موافقة ولي الأمر للعمل التطوعي الخارجي.

تقديم التدريب والإشراف المناسب له.

تزويد المتطوع بتوصيف واضح للدور التطوعي والمهام المطلوبة والفترة الزمنية.

تسجيل الساعات التطوعية المكتملة في المنصة المعتمدة للعمل التطوعي المدرسي.

شهادة تطوع وخبرة موضح فيها: اسم المدرسة، واسم الفرصة التطوعية، وعدد الساعات التطوعية، وفترة تنفيذها.

انطلاقًا من رغبتي الجادة في خدمة مجتمعي، والمساهمة في تنفيذ الفرص التطوعية المتاحة في المدرسة، فإنَّني ألتزم بما ورد في الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي بكامل رغبتي وإرادتي،

سائلاً الله -سبحانه وتعالى- أن يكون عملاً متقبلًا، وأن أكون لبنة صالحة في بناء وطني العظيم المملكة العربية السعودية.

اسم المتطوع :　　　　الرقم الأكاديمي:　　　　التوقيع:

ولي أمر الطالب :　　　　التوقيع:

رائد النشاط :　　　　التوقيع:



نموذج ١

تأسيس فريق تطوعي

اسم الفريق...

المجال..

سم قائدة الفريق ....

أعضـــاء الــــــفريق

م	الاسم	المنصب	الرقم الاكاديمي
1		قائدة الفريق	
2		عضو	
3		عضو	
4		عضو	
5		عضو	

:اهداف الفريق

١...

٢..

٣..

٤...

مجال الفريق/..

:تاريخ التأسيس ....

منسق التطوع/ رائد النشاط/

التوقيـــع/ التوقيـع/



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس

نموذج ٢

اعتماد مبادرة تطوعي

عنوان المبادرة: .... مجال المبادرة...

اسم الفريق المنفذ: .... قائد الفريق...

تاريخ التنفيذ: / / ١٤٤٤هـ وقت التنفيذ:

وصف المبادرة التطوعية: ....

نطاق التنفيذ : داخل المدرسة خارج المدرسة

الأثر الاجتماعي المتوقع: ....

الجهـات المشاركـة: ....

الأدوات المطلوبة: ....

أهمية المبادرة	
مدة المبادرة	
عدد المتطوعين	
الفئة المستهدفة	

أهداف المبادرة:

منسق التطوع/ رائد النشاط/

التوقيـــع/ التوقيـــع/

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس



نموذج ٣

تقرير ختامي لبرنامج تطوعي

اسم الفريق المنفذ .... :

قائد الفريق..

اسم البرنامج......................................: مدة التنفيذ: ....تاريخ التنفيذ: / /١٤٤٤هـ

وقت التنفيذ :

مجال البرنامج .... :

الفئة المستهدفة: ....

عدد المستفيدين:

عدد المتطوعين ( ) : الساعات التطوعية( ) : نطاق التنفيذ : داخل المدرسة خارج المدرسة

الإيجابيات .... :

العوائق: ....

الأثر الاجتماعي الناتج: ....

شواهـد التنفيـذ: ....

منسق التطوع/ رائد النشاط/

التوقيـــع/ التوقيــع/

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس



نموذج ٤

موافقة ولي أمر الطالب

من باب المسؤولية المجتمعية، ورغبة في المساهمة بتقديم الخدمات التطوعية، تعتزم المدرسة تنفيذ برنامج تطوعي وقد رُشِّح ابنكم الطالب: .... للمشاركة في هذا البرنامج، نأمل منكم الموافقة على ذلك، والله يحفظكم ويرعاكم.

تاريخ التنفيذ: / / ١٤٤٤هـ وقت التنفيذ:.......................

اسم البرنامج: .... مجال البرنامج: ....

نطاق التنفيذ : داخل المدرسة خارج المدرسة

رائد النشاط/ مدير المدرسة/

رقم التواصل/ الختـــم/

اسم ولي أمر الطالب...: التوقيع/

أوافـق ◯ لا أوافق ◯



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس

تقييم طالب متطوع

نموذج٦

اسم الطالبة: ....الرقم الأكاديمي ....
الجهة المشرفة: .... الشخص المسؤول: ....
تاريخ التنفيذ: /   / ١٤٤٤هـ   حتى تاريخ   /   / ١٤٤٤هـ

م	التقييم	ممتاز	جيد جدًا	جيد	ضعيف
١	مستوى أداء المتطوع للفرصة التطوعية				
٢	التزام المتطوع بالوقت والانضباط في الحضور				
٣	التزام المتطوع بأخلاقيات العمل التطوعي				
٤	التواصل الفعال مع الزملاء والمسؤولين				
٥	التزام المتطوع بتعليمات المشرف				
٦	المحافظة على سلامة العهد المستلمة				
٧	قدرة المتطوع على التعامل مع المواقف الصعبة وحلها				
٨	المبادرة وشعور المتطوع بالمسؤولية في أداء المهام				
٩	مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين				

مجال التطوع: .... (الساعات التطوعية:)

جوانب التميز..
....
التوصيات: ....

مسؤول التطوع/ الطالبة المتطوعة:

التوقيـــع/ التوقيـع/

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس



نموذج ٧

تقييم طالب متطوع لتجربته التطوعية

اسم الطالب: ....الرقم الأكاديمي.......................................

الجهة المنفذة: الشخص المسؤول: تاريخ التنفيذ: /
/١٤٤٤هـ حتى تاريخ / / ١٤٤٤هـ

مجال التطوع: ....الساعات التطوعية:

مسمى الفرص التطوعية ....

م	التقييم	ممتاز	جيد جدًا	جيد	ضعيف
١	تم التعامل مع طلب التقدم للفرصة التطوعية بجدية وبسرعة مناسبة				
٢	تم شرح مهامي التطوعية بشكل واضح وجيد				
٣	قدمت لي التهيئة الكافية والتدريب الجيد للقيام بالمهام الموكلة لي				
٤	المهام المنفذة متطابقة مع الفرصة التطوعية المعلنة				
٥	اطلعت على نموذج الفرصة التطوعية والميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي				
٦	تم تقديم الدعم والمساندة لي أثناء أدائي للفرصة التطوعية				
٧	أضافت لي الفرصة التطوعية مهارات وخبرات جديدة				
٨	سأوصي زملائي بالتطوع في الفرص التطوعية القادمة				
٩	سأكرر تجربتي التطوعية في هذا المجال				
١٠	أرغب بالتطوع بشكل أكبر في مجالات أخرى				

النقاط الإيجابية للفرصة التطوعية: ....

نقاط التحسين للفرص التطوعية: ....

مسؤول التطوع/ التوقيــــع/ المتطوع/ التوقيــع/



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بعسير
مكتب تعليم خميس مشيط
الثانوية ١٧ بالخميس

نموذج٨

تصميم الفرص التطوعية

اسم الفرصه ....

وصف الفرصة..

تاريخ التنفيذ: /   /   وقت التنفيذ

:مجال الفرصة...:

الفئة المستهدفة ....

نطاق التنفيذ: داخل المدرسة   خارج المدرسة الجهة المنفذة:

الأثر المتوقع/

منسق التطوع/   رائد النشاط /

التوقيـــع/   التوقيـــع/